

OPATŘENÍ DĚKANA č. 21/2017
k zadávání veřejných zakázek

Část I
Základní ustanovení

Čl. 1

Předmět úpravy a působnost

- 1) Opatření se vydává za účelem realizace zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ZZVZ“) a opatření rektora č. 27/2016 s názvem „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy“ a jeho doplnění č. 18/2017 s názvem „Změna opatření rektora č. 27/2016 – Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy“ v podmínkách Přírodovědecké fakulty Univerzity Karlovy (dále jen fakulta).
- 2) Opatření rektora č. 27/2016 ve znění opatření rektora 18/2017 (dále jen OR 18/2017) uceleně zpracovávají problematiku zadávání veřejných zakázek v podmínkách Karlovy Univerzity, proto se tímto opatřením stanovují pouze odpovědnosti a vztahy mezi jednotlivými pracovišti a zaměstnanci.
- 3) Opatření je závazné pro všechny zaměstnance, kteří se podílejí na zadávání veřejných zakázek.

Čl. 2

Finanční limity

- 1) V tomto opatření jsou finanční údaje uváděny bez DPH.
- 2) Pro účely tohoto opatření se veřejné zakázky rozdělují podle limitů plnění tak, jak je uvedeno v Tabulce 1, ve které jsou zároveň uvedena oprávnění jednat za fakultu.

Tabulka 1 (uvedené částky jsou v Kč bez DPH)

Finanční limity	VZ malého rozsahu			VZ velkého rozsahu	
	I. kategorie	II. kategorie	III. kategorie	VZ podlimitní	VZ nadlimitní
Dodávky a služby	do 100 000	100 000,01 až 400 000	400 000,01 až 2 000 000	2 000 000,01 až 5 706 000	5 706 000,01 a výše
Stavební práce	do 200 000	200 000,01 až 2 000 000	2 000 000,01 až 6 000 000	6 000 000,01 až 142 668 000	142 668 000,01 a výše
				zjednodušené zadávací řízení jen do 10 mil.	
Oprávněn k podpisu smlouvy	děkan				
Oprávněn k plnění práv a povinností plynoucích ze smlouvy	příslušný příkazce operace a osoby uvedené na smlouvě				
Oprávněn k podpisu objednávky (nahrazuje smlouvu)	příslušný příkazce operace	děkan			

Čl. 3

Základní povinnosti

- 1) Zadávající pracoviště je pracoviště fakulty, v jehož působnosti je zabezpečení dodávek, služeb nebo stavebních prací, které mají být předmětem veřejné zakázky, nebo pracoviště, které plnění z veřejné zakázky potřebuje pro zajištění svých potřeb.
- 2) Zadávající pracoviště zodpovídá za specifikaci předmětu veřejné zakázky, stanovení předpokládané hodnoty, navržení okruhu oslovených dodavatelů, vyhotovení a předběžné schválení veřejné zakázky před zahájením výběrového či zadávacího řízení, navržení členů hodnotící komise, správnost odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci, vymezení kvalifikačních předpokladů a hodnotících kritérií¹ a za další činnosti, pokud je tak uvedeno níže. Formulář s názvem „Předběžné schválení veřejné zakázky“ je přílohou tohoto opatření². Formulář není třeba vyhotovovat v případě zakázky I. kategorie.
- 3) Právní oddělení (dále PO) poskytuje metodickou pomoc v oblasti veřejných zakázek a odpovídá za sestavení zadávací dokumentace ve spolupráci se zadávajícím pracovištěm, za administraci veřejných zakázek včetně dodržení uveřejňovacích povinností, za komunikaci s dodavatelem v průběhu výběrových či zadávacích řízení, za soulad smlouvy se zadáním a vybranou nabídkou a dále za plnění povinností plynoucích veřejnému zadavateli ze zákona o zadávání veřejných zakázek a za plnění povinností plynoucích z OR 18/2017, které nejsou uloženy tímto opatřením někomu jinému. PO rovněž připravuje návrhy jednotlivých rozhodnutí a dokumentů ve spolupráci s hodnotící komisí a zadávajícím pracovištěm a odpovídá za řádné užívání elektronických nástrojů určených pro zadávání veřejných zakázek.
- 4) PO může v odůvodněných případech se zadávajícím pracovištěm dohodnout, že pro danou veřejnou zakázku bude částečně či zcela působnost PO vykonávat jiné pracoviště, nebo že bude uzavřena smlouva na administraci konkrétní veřejné zakázky.
- 5) U veřejných zakázek I. kategorie činí úkony zadavatele příslušný příkazce operace.
- 6) U veřejných zakázek II. a III. kategorie činí úkony zadavatele pracovníci PO s následujícími výjimkami:
 - a) zadávací dokumentaci podepisuje vedoucí zadávacího pracoviště,
 - b) o výběru dodavatele a o zrušení výběrového řízení rozhoduje děkan,
 - c) předběžné schválení veřejné zakázky potvrzuje a o námitkách dodavatelů rozhoduje tajemník.
- 7) U veřejných zakázek velkého rozsahu:
 - a) děkan podepisuje zadávací dokumentaci, rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, rozhodnutí o vyloučení účastníka, rozhodnutí o výběru dodavatele, ustanovení komise pro otevírání obálek a hodnocení nabídek (pokud se komise ustanovuje), rozhodnutí o námitkách, vyjádření zasílané Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, zprávu o hodnocení nabídek a písemnou zprávu zadavatele,
 - b) předběžné schválení veřejné zakázky podepisuje tajemník,
 - c) jednání nevyhrazené děkanovi a tajemníkovi činí pracovníci PO.

¹ Vedle ceny mohou být hodnotícími kritérii technická úroveň, provozní náklady či návratnost nákladů, blíže viz § 116 zákona o zadávání veřejných zakázek. Další hodnotící kritéria se používají v případě zvýhodnění lepšího řešení nebo umožnění soutěže mezi vícero řešeními a tím dosažení nižší ceny. Hodnotící kritéria musí vyjadřovat vztah užitné hodnoty a ceny, např. při ceně 10 mil. Kč musí mít dílčí kritérium technické řešení s vahou 5% skutečně hodnotu 0,5 mil. Kč.

² Povinnost uložena čl. 17 OR 18/2017s názvem „Předběžné schválení veřejné zakázky“

- 8) Komise pro otevírání nabídek a hodnocení nabídek se zřizují podle charakteru veřejné zakázky.
- 9) Zadávající pracoviště a PO podílející se na zadávání veřejných zakázek jsou povinni postupovat tak, aby veřejná zakázka byla zadána při dodržení veškerých ustanovení ZZVZ, OR 18/2017, a tohoto opatření.
- 10) PO je povinno bez zbytečného odkladu poskytnout právní pomoc na výzvu zadávajícího pracoviště.

Část II

Veřejné zakázky velkého rozsahu

Čl. 4

Zadávání veřejných zakázek velkého rozsahu

- 1) Veřejné zakázky velkého rozsahu se zadávají v zadávacích řízeních stanovených ZZVZ.
- 2) Druh zadávacího řízení stanoví PO po projednání se zadávajícím pracovištěm.

Část III

Veřejné zakázky malého rozsahu

Čl. 5

Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu

Veřejné zakázky malého rozsahu jsou zadávány postupem dále stanoveným podle kategorií uvedených v tabulce č. 1 v čl. 2 tohoto opatření.

Čl. 6

Veřejné zakázky I. kategorie

- 1) Příslušný příkazce zjistí cenu obvyklou v místě a čase plnění, přičemž je povinen vycházet z informací o trhu a z dosavadních zkušeností.
- 2) Výběr dodavatele zajistí příslušný příkazce operace s ohledem na předmět veřejné zakázky a finanční hodnotu veřejné zakázky buď přímým zadáním, nebo na základě vyhodnocení více nabídek získaných na internetu, telefonickou poptávkou nebo na základě písemné výzvy k podání nabídky. Příslušný příkazce operace je oprávněn činit veškeré úkony za zadavatele spojené s vypsáním výzvy, příjmem nabídek a s jejich posuzováním a hodnocením a výběrem dodavatele.
- 3) Příslušný příkazce operace odpovídá za stanovení způsobu výběru dodavatele, za sjednání podmínek smluvního vztahu a za výběr formy smluvního vztahu (objednávka, smlouva), přičemž uzavření smlouvy formou objednávky je přípustné, pokud objednávka pro konkrétní případ dostatečně vymezuje práva a povinnosti obou smluvních stran.
- 4) Příslušný příkazce operace může požádat PO, aby PO zakázku I. kategorie zadalo ve výběrovém řízení platném pro II. či III. kategorii

Čl. 7

Veřejné zakázky II. kategorie

- 1) Zadávající pracoviště předloží PO přesné vymezení předmětu veřejné zakázky, včetně technických parametrů a uvedení výše předpokládané hodnoty, a současně navrhne kvalifikační a hodnotící kritéria. PO následně bez zbytečného odkladu připraví písemnou výzvu k podání nabídek, zadávající pracoviště poskytne PO nezbytnou operativní

součinnost k vytvoření výzvy a text výzvy před jejím odesláním dodavatelům svým podpisem schválí.

- 2) PO po projednání se zadávajícím pracovištěm stanoví druh výběrového řízení:
 - a) přímá objednávka jednomu dodavateli na základě provedeného průzkumu trhu,
 - b) uzavřená výzva – výzva se doručí nejméně 3 dodavatelům,
 - c) otevřená výzva – výzva se zveřejní,
 - d) elektronické tržiště.
- 3) Postup ve výběrových řízení pro kategorii II. je uveden v článku 24 a 25 OR 18/2017.
- 4) PO po projednání se zadávajícím pracovištěm stanoví, zda se bude o nabídkách jednat ve smyslu čl. 29 OR 18/2017.
- 5) PO informuje písemně uchazeče, kteří podali nabídku, o výsledku výběrového řízení.
- 6) Zadávající pracoviště zajistí podpis smlouvy podle zadávacích podmínek a výsledku výběrového řízení.

Čl. 8

Veřejné zakázky III. kategorie

Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu této kategorie se postupuje podle čl. 7 s následujícími odlišnostmi:

- a) není přímá objednávka jednomu dodavateli na základě průzkumu trhu,
 - b) uzavřená výzva se rozesílá nejméně 5 dodavatelům,
 - c) otevřená výzva se zveřejňuje na profilu zadavatele nebo ve Věstníku veřejných zakázek,
 - d) nabídky není možné přijímat e-mailem.
- 7) Postup ve výběrových řízení pro kategorii III. je uveden v článku 26 až 33 OR 18/2017.

Čl. 9

Výjimky

O použití výjimky z čl. 6 až 8 tohoto opatření při dodržení podmínek stanovených v čl. 21 odst. 1, v čl. 24 odst. 1 písm. d), v čl. 25 odst. 3 nebo v čl. 26 odst. 5 OR 18/2017 rozhoduje děkan na základě písemné žádosti zadávajícího pracoviště obsahující zdůvodnění a vyjádření PO. Udělené výjimky jsou archivovány u PO.

Část IV

Společná a závěrečná ustanovení

Čl. 10

Uzavírání smluv

Veřejná zakázka je zadána uzavřením smlouvy, v případě I. kategorie veřejných zakázek rovněž potvrzením objednávky. Tvorba, uzavření a archivace smluv na plnění veřejných zakázek se řídí Opatřením děkana č. 16/2017.

Čl. 11

Archivace

Archivaci dokumentace o veřejné zakázce I. kategorie zajišťuje příslušný příkazce operace, archivaci ostatních veřejných zakázek zajišťuje PO.

Čl. 12

Další ustanovení

- 1) Toto opatření ruší opatření děkana č. 2/2016 z 8. února 2016.
- 2) Osobou odpovědnou za kontrolu tohoto opatření stanovují vedoucího právního oddělení.
- 3) Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

V Praze dne 21.9.2017

.....
prof. RNDr. Jiří Zima, CSc.
děkan fakulty